

死亡による各種手続きのご案内

このたびのご親族のご不幸、謹んでおくやみ申し上げます。

この冊子は、ご遺族におこなっていただく手続きの種類と持ち物をご案内するものです。神栖市では各種手続きを一カ所の窓口で行うことができる「ご遺族手続き支援コーナー」を設置してあります。

ご遺族手続き支援コーナーでの手続きを希望される方は、事前予約をお願いいたします。

なお、お急ぎの場合は、ご遺族手続き支援コーナーをご利用にならずに、各担当課窓口で手続きを行っていただくことも可能です。

【1. 予約の方法】

予約先（0299-90-1181）へ電話してください。

その際、この冊子をお手元にご用意ください。担当から必要な手続きのご案内をします。

※予約受付開始は、死亡届の届出日 **令和 年 月 日** から、概ね3開庁日を過ぎてからとなります。

《予約受付先》

予約受付時間	午前8時30分～午後5時 ※開庁日（平日）
予約時間	①9:00～ ②10:30～ ③13:30～ ④15:00～ ※土・日・祝日及び年末年始を除きます。 ※予約した日時に市民課19番窓口へお越しくください。 ※コーナーでお手続きにかかる時間は、手続き内容により異なりますが、概ね1時間程度かかります。 ※ご希望の日時どおりにお受けできない場合もございますので、あらかじめご了承ください。 ※予約を変更やキャンセルするときはお早めに必ずご連絡ください。 ※予約時間に15分以上遅刻した場合、自動的にキャンセル扱いとなります。
その他	それぞれの手続きに必要な書類の問合せは、一覧表に記載の「受付・問い合わせ先」までお願いいたします。
予約先	神栖市役所 市民課 総合窓口グループ 直通電話：0299-90-1181

【2. 持ち物】

窓口にお越しになる方の
本人確認のために必要なもの

- ・1点で確認できるもの(写真付き)
運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、
各種障害者手帳、在留カードなど
- ・2点で確認できるもの
健康保険証、年金手帳、介護保険証、社員証、
本人名義の預金通帳など

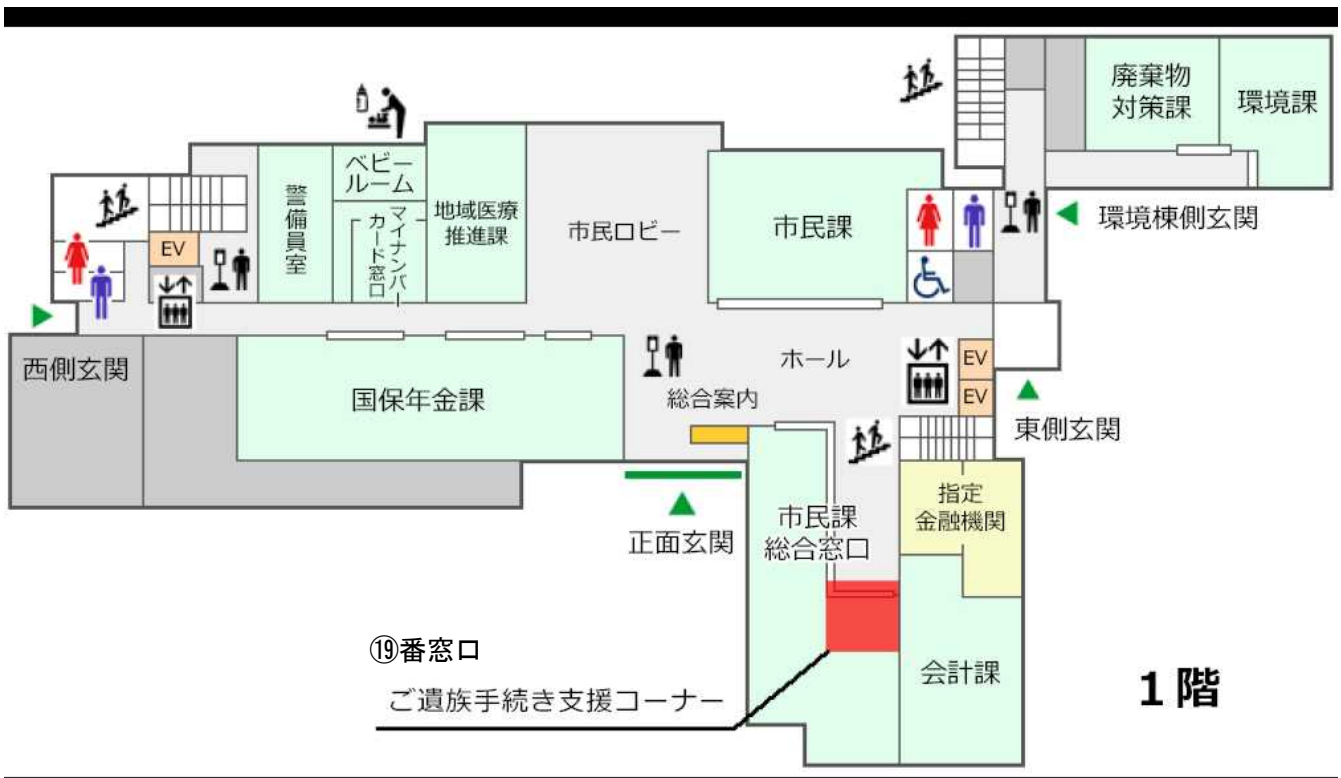
死亡者のもの

一覧表をご参照ください

※手続き内容によっては、一度で手続きが終わらない場合や、ご案内以外の手続きが必要となる場合もございます。あらかじめご了承くださいませよう願いたします。

【3. 庁舎案内図】

神栖市役所本庁舎 1階 ①9番窓口「ご遺族手続き支援コーナー」



《目次》

■市役所で行う手続き（１～９ページ）

○住民関係・医療福祉・介護保険

市民カード・印鑑登録証・マル福・神福・介護保健 1 ページ

○健康保険

国民健康保険・後期高齢者医療保険 2 ページ

○年金

国民年金・厚生年金 3～4 ページ

○市税等

個人市県民税・固定資産税・軽自動車税 4 ページ

○福祉・障がい福祉

福祉パス・身体障害者手帳等・福祉手当，難病手当等・特別児童扶養手当

茨城県心身障害者扶養共済・身障者等駐車場利用証・有料道路割引申請

徘徊探知機・見守りタグ 4～6 ページ

○市営住宅

6 ページ

○上下水道

7 ページ

○生活環境

浄化槽・市営墓地・飼い犬・小規模水道・デマンドタクシー・図書館 7 ページ

○こども

児童手当・児童扶養手当・保育園，認定こども園入所 8 ページ

○防災・その他

防災ラジオ・県民交通災害共済・農林・農地 9 ページ

■市役所以外で行う手続き（１０～１２ページ）

運転免許証・在留カード・遺言書・相続放棄・限定承認・相続税・所得税

不動産（土地・家屋）の相続登記 10 ページ

二輪の軽自動車・軽自動車（三輪・四輪）・自動車税減免 11 ページ

NHK 受信料・預金口座・株式等・電気・ガス・（携帯）電話・インターネット等

クレジットカード・生命保険等 12 ページ

■委任状に関するご案内，委任状様式（１３～１４ページ）

■郵送による戸籍請求に関するご案内，請求書様式（１５ページ）

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
 また、**来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要**となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
1	<input type="checkbox"/>	市民カードまたは 印鑑登録証を持っていた	・カードの返納 (返納は任意)	○市民課 総合窓口G 0299-90-1181 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1958	・市民カード または ・印鑑登録証	なし
※以下のものは返納の手続きはありません。 ・マイナンバーカード（個人番号カード）または通知カード ・住民基本台帳カード ・有効期限内の一般旅券（パスポート）						
3	<input type="checkbox"/>	マル福・神福の受給者証 を持っていた	・マル福、神福の受給 資格変更申請 ・受給者証の返還 ・支給申請 (亡くなる前にかかっ た医療費に関して、支 給申請をしていない、 または申請しているが 支給されていない場 合)	○国保年金課 医療福祉G 0299-90-1143 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1962	・マル福・神福の受給者証 ・相続人代表者の通帳 ・未申請分の領収書	速やかに
4	<input type="checkbox"/>	介護保険証を持っていた	・介護保険被保険者証 の返還 ・相続人代表者選任届 兼口座振替(変更)届の 提出	○長寿介護課 介護保険G 0299-91-1702 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	・介護保険被保険者証 ・負担割合証 (持っている方のみ) ・負担限度額認定証 (持っている方のみ) ・相続人代表者の通帳	速やかに

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
5	<input type="checkbox"/>	世帯主で国民健康保険に加入していた	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証返還 ・葬祭費の請求 ・世帯主や所得区分の変更に伴う限度額適用認定証の差し替え ・世帯主の変更 		<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証または資格証明書（同一世帯の国民健康保険加入者全員分） ・喪主の通帳 ・会葬礼状または葬儀費用の領収書（喪主と死亡者双方の氏名の表記がある書類） ・限度額適用認定証（対象者のみ。同一世帯員が認定証を持っているときは、その方の認定証も必要） 	14日以内 ※葬祭費の請求は、葬儀を行った日の翌日から2年以内
6	<input type="checkbox"/>	世帯主以外で国民健康保険に加入していた	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証返還 ・葬祭費の請求 ・所得区分の変更に伴う限度額適用認定証の差し替え 	○国保年金課 国保G 0299-90-1142 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1962	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証または資格証明書 ・喪主の通帳 ・会葬礼状または葬儀費用の領収書（喪主と死亡者双方の氏名の表記がある書類） ・限度額適用認定証（対象者のみ。所得区分が変わる場合で、同一世帯員が認定証を持っているときは、その方の認定証も必要） 	14日以内 ※葬祭費の請求は、葬儀を行った日の翌日から2年以内
7	<input type="checkbox"/>	国民健康保険の被保険者ではない世帯主だった	<ul style="list-style-type: none"> ・世帯主の変更 		<ul style="list-style-type: none"> ・同一世帯員の被保険者証または資格証明書 ・限度額適用認定証（対象者のみ） 	14日以内
8	<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険に加入していた	<ul style="list-style-type: none"> ・葬祭費の申請 ・医療給付受領の申請 ・保険料の納付または、還付を受ける相続人代表者の選任（未払いまたは還付の保険料がある場合） 	○国保年金課 医療福祉G 0299-90-1143 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1962	<ul style="list-style-type: none"> ・会葬礼状または葬儀費用の領収書（喪主の氏名の表記がある書類） ・喪主の通帳 ・死亡者の被保険者証等 ・相続人代表者の通帳 	<ul style="list-style-type: none"> ●葬祭費 ・葬祭日の翌日から2年以内 ●医療給付受領 ・診察月の翌月1日から2年以内 ●保険料の納付または還付 ・保険料の更正または納付の日の翌日から2年以内

※社会保険・共済組合等については、会社や組合の保険担当の方にお問い合わせください。

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
9	<input type="checkbox"/>	国民年金に加入していた (まだ年金を受けとっていない方)	・死亡一時金の請求 ※寡婦年金と死亡一時金の両方の要件に該当していた場合は、どちらか一方を選択	○国保年金課 年金G 0299-90-1145 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1962	【請求者】 ・マイナンバーがわかるもの ・戸籍謄本(死亡者と請求者の関係がわかるもの) ・住民票(※1) (世帯全員のもの・省略なし) ・通帳 ・生計同一の申立書(※2) 【死亡者】 ・住民票除票(※1) ・年金手帳 ※1…マイナンバーが確認できれば請求者及び死亡者の住民票省略可能。 ※2…別住所の遺族が請求の場合添付必要	2年以内
10	<input type="checkbox"/>	年金を受給していた	・未支給年金の支給		【請求者】 ・マイナンバーがわかるもの ・戸籍謄本(死亡者と請求者の関係がわかるもの) ・住民票(※1) (世帯全員のもの・省略なし) ・通帳 ・生計同一の申立書(※2) 【死亡者】 ・住民票除票(※1) ・年金証書 ※1…マイナンバーが確認できれば請求者及び死亡者の住民票省略可能。 ※2…別住所の遺族が請求の場合添付必要	5年以内
11	<input type="checkbox"/>	国民年金を納付している もしくは老齢基礎年金の 受給資格がある	・遺族基礎年金の請求 ※請求できるのは死亡者によって生計を維持されていた「子のある妻」「子のある夫」「子」です。 「子」とは、18歳に達する年度末までの子および1級・2級の障害のある20歳未満の子をいいます。		【請求者】 ・マイナンバーがわかるもの ・戸籍謄本(死亡者と請求者の関係がわかるもの) ・住民票(※1) (世帯全員のもの・省略なし) ・通帳 ・生計同一の申立書(※2) ・所得証明書(※3) 【死亡者】 ・住民票除票(※1) ・年金手帳 ・死亡診断書のコピー ※1…マイナンバーが確認できれば請求者及び死亡者の住民票省略可能。 ※2…別住所の遺族が請求の場合添付必要 ※3…マイナンバーが確認できれば所得証明書は省略可能	5年以内
12	<input type="checkbox"/>	夫が国民年金を10年 以上納付していた (まだ年金を受けとっていない方)	・寡婦年金の請求 ※寡婦年金と死亡一時金の両方の要件に該当していた場合は、どちらか一方を選択		【請求者】 ・マイナンバーがわかるもの ・戸籍謄本(死亡者と請求者の関係がわかるもの) ・住民票(※1) (世帯全員のもの・省略なし) ・通帳 ・所得証明書(※3) 【死亡者】 ・住民票除票(※1) ・死亡診断書のコピー ※1…マイナンバーが確認できれば請求者及び死亡者の住民票省略可能 ※3…マイナンバーが確認できれば所得証明書は省略可能	5年以内

※農業者年金に該当する場合は、農業委員会事務局より別途通知をいたしますので、ご確認ください。

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
13	<input type="checkbox"/>	厚生年金を納付または 受給していた	<ul style="list-style-type: none"> ・遺族厚生年金の請求 (年金事務所に提出) ※担当課にて手続きに 必要な書類のご案内を 行いますので、詳しく は右記へお問い合わせ ください。	○国保年金課 年金G 0299-90-1145 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1962	【請求者】 ・マイナンバーがわかるもの ・戸籍謄本（死亡者と請求者の 関係がわかるもの） ・住民票（※1） （世帯全員のもの・省略なし） ・通帳 ・生計同一の申立書（※2） ・所得証明書（※3） 【死亡者】 ・住民票除票（※1） ・年金手帳 ・年金証書 ・死亡診断書のコピー ※1・・・マイナンバーが確認で きれば請求者及び死亡者の住民 票省略可能 ※2・・・別住所の遺族が請求の 場合添付必要 ※3・・・マイナンバーが確認 できれば所得証明書は省略可能	5年以内
14	<input type="checkbox"/>	市税(個人市県民税・固 定資産税)の納税義務者 であった	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人代表者の指定 手続き 	課税課 市民税G 0299-90-1134 資産税G 0299-90-1135	<ul style="list-style-type: none"> ・相続人の印鑑 ※相続人が複数人いる場合は、 お渡す「相続人代表者指定 届」の用紙により、後日、ご提 出をお願いします。	10日以内
15	<input type="checkbox"/>	軽自動車税の納税義務者 であった	<ul style="list-style-type: none"> ・軽自動車の現況届の 提出 		<ul style="list-style-type: none"> ・相続人及び届出人の印鑑 	30日以内
17	<input type="checkbox"/>	福祉パスを持っていた	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉パスの返還 	○社会福祉課 社会福祉G 0299-90-1138 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉パス 	なし

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
19	<input type="checkbox"/>	身体障害者手帳を 持っていた	・手帳の返還	○障がい福祉課 0299-90-1137 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	・手帳	速やかに
20	<input type="checkbox"/>	療育手帳を持っていた	・手帳の返還		・手帳	速やかに
21	<input type="checkbox"/>	精神障害者保健福祉 手帳を持っていた	・手帳の返還		・手帳	速やかに
22	<input type="checkbox"/>	福祉手当・難病手当を 受給していた	・資格喪失届の提出		・相続人の通帳 ・印鑑（難病手当のみ必要）	速やかに
23	<input type="checkbox"/>	特別障害者手当・障害児 福祉手当・経過的福祉手 当を受給していた	・死亡届兼未払請求書 の提出（共通様式）		・相続人の通帳	14日以内
24	<input type="checkbox"/>	特別児童扶養手当を 受給していた	受給者が死亡した場合 ・死亡届兼未払請求書 の提出 ・新しい受給者による 新規申請		※ケースにより持ち物が異なり ますので、左記までお問い合わ せください。	14日以内 ※新しい受給 者による新規 申請は、受給 者の死亡した 月中が望まし い（手当が止 まってしまう う）
			支給対象児童が死亡し た場合 ・資格喪失届または、 額改定届			速やかに
25	<input type="checkbox"/>	茨城県心身障害者扶養 共済に加入・受給して いた	・扶養共済の手続き	※ケースにより持ち物が異なり ますので、左記までお問い合わ せください。	速やかに	
26	<input type="checkbox"/>	いばらき身障者等駐車場 利用証を持っていた	・利用証の返還	・利用証	速やかに	
27	<input type="checkbox"/>	有料道路割引申請をして いた	・割引申請の削除		速やかに	

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
30	<input type="checkbox"/>	徘徊探知機を利用していた	・徘徊探知機の返却	○長寿介護課 地域包括支援G 0299-91-1701	・徘徊探知機	なし
31	<input type="checkbox"/>	見守りタグを利用していた	・見守りタグの利用廃止届の提出・返却	○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	・見守りタグ	なし
32	<input type="checkbox"/>	市営住宅に入居していた	・市営住宅承継入居願の提出（同居していた者が引き続き居住する場合）	住宅政策課 0299-95-6595	【世帯全員分】 ・戸籍謄本 ・完納証明書 ・住民票 （世帯全員のもの・続柄記載） ・保険証の写し ・新たな名義人の実印、印鑑登録証明書 ・収入のある方全員の直近の収入がわかるもの（課税証明書、源泉徴収票又は確定申告書の写し） ・前の名義人から車を引き継ぐ場合は、新しくなった車検証の写し。買い替え等により新規の車で駐車場を使用する場合は、前の車の処分方法のわかる書類と新しい車検証の写し 【新たな連帯保証人】 ・印鑑登録証明書、実印 ・課税証明書 ・完納証明書	15日以内
33	<input type="checkbox"/>		・市営住宅返還届の提出（名義人が死亡し、退去する場合）		・相続人の口座のわかるもの	退去予定の 15日前
34	<input type="checkbox"/>		市営住宅の同居者が死亡し、人数に変更があった場合 ・市営住宅同居者異動届の提出		・死亡者の住民票除票	30日以内

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
35	<input type="checkbox"/>	上下水道使用者だった	使用者が変更になる場合や、休止する場合 ・神栖市水道、下水道使用届の提出 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。	上下水道料金窓口 (神栖) 0299-90-1207 (波崎) 0479-44-1727		速やかに
36	<input type="checkbox"/>	浄化槽を使用していた	使用者を変更する場合や休止または廃止する場合 ・浄化槽管理者変更、休止または廃止の届出	環境課 0299-90-1146		30日以内
37	<input type="checkbox"/>	市営墓地を使用していた	権利を引き継ぐ場合 ・市営墓地使用者の名義変更	○環境課 0299-90-1146 ○市民生活課 市民生活G 0479-44-6490	・墓地使用許可証 ・戸籍謄本(死亡の事実がわかるもの) ・戸籍謄本(死亡者と申請者の関係がわかるもの) 【市外の方が引き継ぐ場合】 ・住民票(ひとりのもの・本籍記載)	なし
38	<input type="checkbox"/>	市営墓地の使用を希望する	・市営墓地区画使用許可の申請手続き	環境課 0299-90-1146	・火葬許可証(改葬許可証) ・戸籍謄本等(死亡者と申請者の関係がわかるもの) 【改葬される方】 ・埋葬される方の死亡が確認できる戸籍	なし
39	<input type="checkbox"/>	犬を飼っていた	・犬の登録事項変更の届出(飼い主の変更)	○環境課 0299-90-1146 ○市民生活課 市民生活G 0479-44-6490		なし
40	<input type="checkbox"/>	小規模水道を所有していた	相続等により地位を継承する場合 ・小規模水道の地位の承継	環境課 0299-90-1146		30日以内
41	<input type="checkbox"/>	デマンドタクシー会員証を持っていた	・会員証の返還	○政策企画課 政策推進G 0299-95-9366 ○市民生活課 市民生活G 0479-44-6490	・デマンドタクシー会員証	なし
42	<input type="checkbox"/>	図書館利用登録をしていた	・図書館利用登録の削除	○中央図書館 0299-92-3746 ○うずも図書館 0299-90-5302	・図書館利用カード	なし

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
43	<input type="checkbox"/>	児童手当を受給していた	受給者が死亡し、未支給分があった場合 ・未支払児童手当・特例給付 請求書記入	○こども福祉課 児童福祉G 0299-90-1205	・子の通帳	死亡した日の翌日から2年以内
44	<input type="checkbox"/>		支給対象児童を監護する者が新たに認定請求をする場合 ・児童手当の新規申請	○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	・新受給者名義の通帳	当月中 月末の場合、死亡した日の翌日から15日以内
46	<input type="checkbox"/>	保育所及び認定こども園に入所している児童の保護者だった	・神栖市教育・保育給付認定申請内容変更届の提出(保護者の変更)	○子育て支援課 保育G 0299-90-1206	・就労証明書(新たに保護者が加わる場合)	速やかに
47	<input type="checkbox"/>	保育所及び認定こども園に入所している児童だった	・退所手続き	○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961		速やかに
48	<input type="checkbox"/>	幼稚園に在園している児童の保護者だった	・神栖市教育・保育給付認定申請内容変更届の提出(保護者の変更)	学務課 0299-77-7347		当月中
49	<input type="checkbox"/>	18歳未満の児童(中度以上の障がいがある場合は20歳未満まで)を監護しており、配偶者の死亡により、一人親となった	・児童扶養手当の申請(所得制限あり) ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。		※ケースにより持ち物が異なりますので、左記までお問い合わせください。	速やかに
50	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当の支給対象の児童であった	・資格喪失届または額改定届 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。	○こども福祉課 児童福祉G 0299-90-1205 ○市民生活課 総合窓口G 0479-44-1961	・児童扶養手当証書 ・別居監護の児童が死亡した場合、死亡が確認できる書類	14日以内
51	<input type="checkbox"/>	児童扶養手当の受給者であった	・児童扶養手当受給者死亡届(資格喪失届)及び未支払分の請求 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。		・児童扶養手当証書 ・印鑑 ・子の通帳	14日以内

ご遺族に必要なお手続きを一覧表で記載しております。該当の場合、以下の持ち物をご持参ください。
また、来庁者の本人確認書類はどの手続きにおいても必要となりますので、忘れずにご持参ください。
印鑑については、朱肉を使うものをご用意ください。

番号	該当	死亡者について	手続き	受付 問い合わせ先	持ち物	死亡日からの 手続期限
52	□	防災ラジオを利用していた	・防災ラジオの解約または引き落とし口座の変更 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。	防災安全課 防災・危機管理G 0299-90-1126	・新たに指定する引き落とし用の通帳、通帳の届出印（引き続き使用する場合） ・防災ラジオ（解約の場合）	3ヶ月以内
53	□	県民交通災害共済に加入しており、交通事故により亡くなられた	・県民交通災害共済見舞金の請求	○防災安全課 交通防犯G 0299-90-1131 ○市民生活課 市民生活G 0479-44-6490	・交通事故証明書（添付できない時は交通事故申立書） ・死亡診断書（死体検案書）の写し ・戸籍謄本等（死亡者との関係がわかるもの） ・県民交通災害共済会員証 ・運転免許証（運転中の事故の場合） ・印鑑	事故発生日の翌日から起算して2年以内
54	□	農業用水路に係る法定外公共物使用許可を受けていた	・法定外公共物使用許可に伴う使用者地位継承の届出	農林課 土地改良G 0299-90-1159	・登記事項証明書等（継承の原因を証する書類）	速やかに
55	□	所有者の死亡により森林を新たに所有した場合	・森林の土地所有者届 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。	農林課 農林G 0299-90-1008	・印鑑 ・位置図 ・登記事項証明書等（土地の権利取得がわかる書類）	所有した日から90日以内
56	□	農地所有者の死亡により、相続によって農地を取得した場合	・農地等の権利取得の届出 ※担当課でのみ、手続きを行いますので詳しくは右記にお問い合わせください。	農業委員会事務局 0299-90-1173	・農地法第3条の届出申請書 ・登記完了届等	農地を取得してから10ヶ月以内

【市役所以外の手続き】

市役所以外で行っていただく手続きとなります。

該当の問い合わせ先に必要書類をご確認のうえ、お手続きください。

国・県等への手続き			
主な手続きの種類	該当	手続きの内容	手続き窓口・問い合わせ先
運転免許証	<input type="checkbox"/>	・ 運転免許証の返納	神栖警察署 0299-90-0110
在留カード	<input type="checkbox"/>	・ 在留カードの返納	東京出入国在留管理局 (在留カード担当) 03-3599-1229
遺言書	<input type="checkbox"/>	・ 検認 ・ 開封	水戸家庭裁判所 麻生支部 0299-72-0091
相続放棄・限定承認	<input type="checkbox"/>	・ 相続放棄の申述 ・ 限定承認の申述 (相続人全員の合意が必要)	
相続税・所得税	<input type="checkbox"/>	・ 相続税の申告が必要な場合があります。 ・ 死亡した年の収入の申告(準確定申告)が必要な場合があります。	潮来税務署 0299-66-6931
不動産(土地・家屋)の相続登記	<input type="checkbox"/>	・ 亡くなった方の土地・建物を相続する方は、土地・建物を所管する法務局に相続登記の申請をする必要があります。	水戸地方法務局 鹿嶋支局 0299-83-6000
自筆証書遺言書保管制度	<input type="checkbox"/>	・ 亡くなった方が制度を利用している場合手続きあり	
主な手続きの種類	該当	手続きの内容	手続き窓口・問い合わせ先

二輪の軽自動車 (126cc～250cc) 小型二輪車 (251cc 以上) 普通自動車	<input type="checkbox"/>	・ 親族への名義変更 ・ 廃車	(茨城運輸支局) 自動車登録手続きヘルプデスク 050-5540-2017
軽自動車 (三輪・四輪)	<input type="checkbox"/>	・ 親族への名義変更 ・ 廃車	軽自動車検査協会 茨城事務所 (コールセンター) 050-3816-3105
自動車税減免	<input type="checkbox"/>	・ 該当しなくなった旨の 届出	行方県税事務所 0299-72-0482

土地・建物の相続登記について

土地や建物の所有者（納税者）が死亡した場合、相続による所有権移転登記の申請が必要になります。不動産の所在地を管轄する法務局で手続きを行ってください。

【問い合わせ先】

水戸地方法務局ホームページ

http://houmukyoku.moj.go.jp/mito/page000001_00044.html

水戸地方法務局鹿嶋支局 Tel 0299-83-6000

◆建物のうち、未登記家屋については、市役所課税課での名義変更手続きになります。

【問い合わせ先】 : 神栖市役所 課税課 資産税グループ Tel 0299-90-1135

官公庁以外への手続き

主な手続きの種類	該当	手続きの内容	手続き窓口・問い合わせ先
NHK 受信料	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者割引の停止 (一人世帯) ・ 名義変更、解約 (同一世帯に残された世帯員がいる場合) 	NHK ナビダイヤル 0570-077077
預金口座	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 解約 ・ 払い戻し 	金融機関にお問い合わせください。
株式等	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名義変更・解約・払い戻し 	証券会社等にお問い合わせください。
電気・ガス・(携帯)電話・インターネット等	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名義変更 ・ 解約 	契約会社にお問い合わせください。
クレジットカード	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 失効手続き等 	クレジットカード会社にお問い合わせください。
生命保険等	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 死亡保険金の請求 ・ 入院給付金の請求 等 	生命保険会社にお問い合わせください。

◆◇◆ 委任状に関するご案内 ◇◇◆

死亡にともなう手続きにおいて、戸籍謄抄本等、住民票の写しの交付請求などを亡くなられた方の相続人が行うことが困難な場合、委任状があれば代理人が行うことが可能です。

【掲載している委任状の様式】

○死亡に関する手続き用（市役所で行う手続きにのみご利用いただけるものです）

※委任状は原則として、委任者（頼む人）がすべて記入してください。

※委任状は任意の様式でも有効です。

※委任者が傷病や障がい等で自筆することができない場合は、代筆でも構いませんが、委任者氏名は自筆で署名してください。

（署名も困難な場合は、すべて代筆したうえで、代筆の場合の申出欄をご記入ください。その場合は、委任者の押印欄は委任者の指印を押してください。）

※委任状について不明な点がありましたら、お手数ですが各手続きの問い合わせ先までご相談ください。

死亡に関する手続き用

委任状

神栖市長 様

代理人 住所
(頼まれる人) 氏名
生年月日

私は、上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

【委任事項】

（該当する項目に☑を付けてください）

- 住民票の写しの交付請求・受領に関する事
- 戸籍に関する証明書の交付請求・受領に関する事
- 住民票の除票の交付請求・受領に関する事
- 市税に関する証明書のうち、次の証明書の交付請求・受領に関する事

令和 年 月 日

委任者 住所
(頼む人) 氏名
生年月日
電話番号

印

手続きを依頼されて窓口に来る方。（頼む方がご記入してください。）

依頼する手続きの内容。該当する項目に☑を付けてください。

委任状を作成した日。

手続きを依頼する方。お名前をご本人が署名してください。

委任者の署名を代筆した時は死亡に関する手続き用指印を押してください。

委任状

神栖市長 様

代理人 住 所
(頼まれる人)
氏 名

生年月日 昭・平 年 月 日

私は、上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

【委任事項】(該当する項目に☑を付けてください)

- 住民票の写しの交付請求・受領に関する事
- 戸籍に関する証明書の交付請求・受領に関する事
- 住民票の除票の交付請求・受領に関する事 (除票者氏名 _____)
- 市税に関する証明書の交付請求・受領に関する事

令和 年 月 日

委任者 住 所
(頼む人)

氏 名

指
印

※署名を代筆した時は指印

生年月日 昭・平 年 月 日

電話番号 ()

【代筆した場合の申出】※委任者本人が署名できない場合

委任者は、(代筆の理由)「 _____ 」のため文字を書くことが困難なため、委任者本人の意思を確認し、下記の者が代筆したうえで本人の指印を押印しました。

代筆者
代理人 代理人以外

住所 _____
氏名 _____
電話番号 _____
生年月日 昭・平 年 月 日 _____

